

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৭।

নমুনা নমিনেশন ফরম

১. নাম:
২. বর্তমান ঠিকানা:
(যোগাযোগের নম্বর)
৩. স্থায়ী ঠিকানা:
৪. জন্ম তারিখ:
৫. জাতীয়তা:
৬. শিক্ষাগত যোগ্যতা:

সাল প্রতিষ্ঠান ডিগ্রী বিভাগ/শ্রেণী

৭. প্রশিক্ষণ:
৮. অভিজ্ঞতা:

৯. মনোনয়নকারী প্রতিষ্ঠানের নাম:

১০. আবাসিক সুবিধা

হ্যাঁ	না
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ঢাকা ক্যাম্পাস
চট্টগ্রাম ক্যাম্পাস
খুলনা ক্যাম্পাস

মনোনয়ন অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী:

ঠিকানা:
বিআইএম, ঢাকা অফিস
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড
ঢাকা-১২০৭

☎ ৮১১৭৪০৫-০৭ (পিএবিএক্স)
৯১০৩১৭১-৩ (পিএবিএক্স)
৯১০৩১৭৮ (পিএবিএক্স)

যোগাযোগ:

☎ : ৯১১০৬২৭
ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৫৮১৫২৪৭৬
Web : www.bim.org.bd
E-MAIL : amenoor.bim@gmail.com
মোবাইল : ০১৭১৬-৫৫১৬৬১

বিআইএম, চট্টগ্রাম অফিস

চান্দগাঁও আ/এ

পো: চান্দগাঁও

চট্টগ্রাম

☎ ৬৭০৩৩২

বিআইএম, খুলনা অফিস

বয়রা

খুলনা

☎ ৭৬২৩৯১

২-দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ

সরকারি অফিস পরিচালনার
নিয়মাবলী

মে ২৭ - ২৮, ২০১৬ইং

বিআইএম



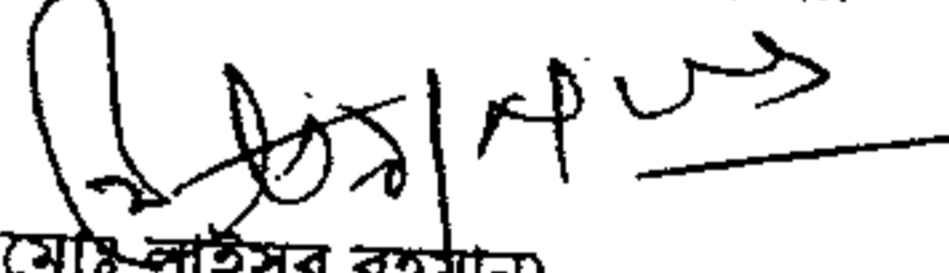
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট

তথ্য মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ অধিশাখা

নং- ১৫.০০.০০০০.০১৮.২৫.০০২.১৪. ২২৫

তারিখ: ০৯/০৫/২০১৬

উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণেচ্ছুক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ (প্রশিক্ষণ ব্যয় স্ব-স্ব দপ্তর/সংস্থা নির্বাহ সাপেক্ষে) আগামী ১৮-০৫-২০১৬ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় আবেদন দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হলো। নির্ধারিত সময়ের পর প্রাপ্ত আবেদনের ওপর কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে না।


(মোঃ মাসুদ রহমান)
উপ-সচিব
ফোন- ৯৫৬৭১০১।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)/ সচিব, তথ্য কমিশন/ প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদপ্তর/ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন/ বাংলাদেশ বেতার/ গণযোগাযোগ অধিদপ্তর/ জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট/চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ/বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট/ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন/বাংলাদেশ সংস্থা/ভাইস-চেয়ারম্যান, সেন্সর বোর্ড, প্রধান নির্বাহী, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, তথ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি দেয়ার অনুরোধসহ)

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট

৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৭

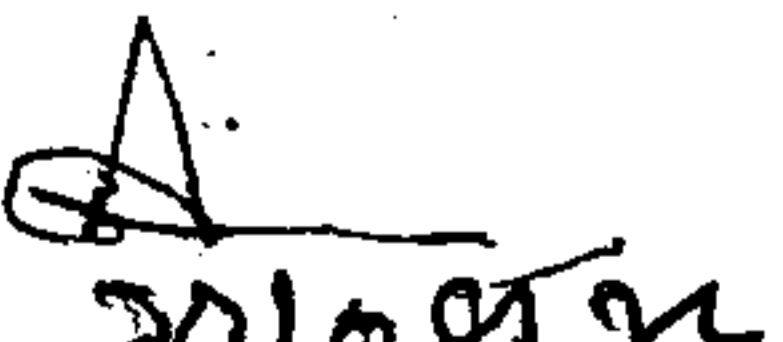
সূত্র: বিআইএম/এফএম/জিএসআর/২০১৬ তাং: ১০/০৪/১৬ইং

বিষয়: সরকারি অফিস পরিচালনার নিয়মাবলী
সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কোর্স।

জনাব/ মহোদয়,

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) এর ব্যবস্থাপনায় আগামী মে ২৭ - ২৮, ২০১৬ইং রোজ শুক্র ও শনিবার " সরকারি অফিস পরিচালনার নিয়মাবলী" বিষয়ে ২- দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ বিআইএম, ঢাকা ক্যাম্পাসে অনুষ্ঠিত হবে। প্রশিক্ষণ বিষয়াবলী, প্রশিক্ষণ ফি এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাবলী অত্র ব্রসিউরে সন্নিবেশ করা হয়েছে।

উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের নিমিত্তে প্রতিনিধি মনোনয়নের ক্ষেত্রে আপনার সহযোগিতা একান্তভাবে কাম্য।


(এম. আমিনুর)

ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা

ও

কোর্স সমন্বয়কারী

সরকারি অফিস পরিচালনার নিয়মাবলী

আলোচ্য বিষয়াবলী :

- অফিস ব্যবস্থাপনা
- নথি ব্যবস্থাপনা
- রেকর্ড ব্যবস্থাপনা
- দাপ্তরিক সুযোগ সুবিধাদি
- সভা ও দাপ্তরিক যোগাযোগ
- সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা ১৯৭৯
- সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ১৯৮৫
- গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২

যারা অংশগ্রহণ করতে পারেন:

সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/ প্রকল্প/আধা-সরকারি/ কর্পোরেশন ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত মধ্যম ও কনিষ্ঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি:

বক্তৃতা, আলোচনা, ঘটনা বিশ্লেষণ ইত্যাদি।

মেয়াদ : মে ২৭ - ২৮, ২০১৬ইং

সময় : সকাল ০৯.০০ টা থেকে বিকাল ০৫.৩০ টা

স্থান : বিআইএম

৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৭।

কোর্স ফি: ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা (ট্যাক্স ও ভ্যাট বাদে) মাত্র, যা নগদ/ পে-অর্ডার/ চেকের মাধ্যমে মহাপরিচালক, বিআইএম, ঢাকা বরাবর পরিশোধযোগ্য।

নমিনেশন জমা দেয়ার শেষ সময়:

মে ২৫, ২০১৬ইং

বিস্তারিত জানার জন্য যোগাযোগ করুন:

এম. আমিনুর

ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা

মোবা: ০১৭১৬-৫৫১৬৬১

e-mail: amenoor.bim@gmail.com

☎ ৮১১৭৪০৫-০৭ (পিএবিএক্স)

৯১০৩১৭১-৩ (পিএবিএক্স)

৯১০৩১৭৮ (পিএবিএক্স)